

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO.

Proponer políticas y mecanismos que optimicen la función de la administración de los recursos humanos desde la atracción del talento humano y el desarrollo de personal, hasta la terminación de la relación laboral.

FUNCIONES.

- Coordinar el proceso de reclutamiento y selección de personal de acuerdo con los requisitos y perfil del puesto para atender las vacantes de personal administrativo en la Dirección General.
- Realizar el proceso de contratación de las personas seleccionadas para cubrir puestos administrativos en dirección General de acuerdo con los requisitos y perfil del puesto y con base en la normativa aplicable.
- Participar en el proceso de inducción a la organización del personal de nuevo ingreso con la finalidad de integrarlo a las actividades, objetivos y metas del Colegio.
- Realizar los movimientos de afiliación, modificación y baja ante el ISSSTE correspondientes al personal administrativo de la Dirección General.
- Fungir como enlace entre el Asesor Jurídico Externo y los Directores de los Planteles para tratar los asuntos de carácter laboral del personal administrativo.
- Elaborar el programa de capacitación del personal administrativo del Colegio, mediante la detección de necesidades, con el propósito de desarrollar las competencias del personal administrativo, sujetándose a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y a la disponibilidad presupuestal

| Responsable | Director General |
|-----------------------|-------------------------|
| Cynthia Sánchez Sesma | Miguel Campos Cambranis |

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECURSOS HUMANOS (continúa)

- Proporcionar durante los procesos de auditorias la información solicitada y los registros de los movimientos realizados en las plazas del personal administrativo, de acuerdo, a la estructura orgánica autorizada.
- Capturar en el sistema de nómina los cambios autorizados de puestos (promociones) y de rango salarial del personal administrativo del Colegio.
- Capturar en el sistema de nómina las transferencias de plazas y/o personal autorizados entre centros de trabajo.
- Capturar en el sistema de nómina de acuerdo a la normativa vigente las incidencias del personal administrativo autorizadas por las Direcciones de los Planteles.
- Proporcionar al área de Finanzas la información correspondiente a los pagos por concepto de ISSSTE, FOVISSSTE, Cuota Sindical al SUTCONALEP, Seguros Institucionales de Vida y Retiro, SAR, FONACOT y Cajas de Ahorro para su entero oportuno.
- Colaborar con los programas, campañas y actividades tendientes a prevenir accidentes y enfermedades profesionales del personal de la Dirección General
- Atender a los planteles y al personal de la Dirección General en temas de asuntos laborales..
- Atender la entrega de información relacionada con el área que sea solicitada por diferentes Dependencias.

| Responsable | Director General |
|-----------------------|-------------------------|
| Cynthia Sánchez Sesma | Miguel Campos Cambranis |

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

RECURSOS HUMANOS (continúa)

- Capturar en el sistema de nómina las incidencias y prestaciones de los trabajadores académicos autorizadas por las Direcciones de los Planteles.
- Capturar en el SUA los movimientos de altas y bajas ante el IMSS que soliciten los planteles.
- Capturar los avisos de retención y/o suspensión ante el INFONAVIT que soliciten los planteles.
- Proporcionar al área de Finanzas la información correspondiente a los pagos por concepto de IMMS e INFONAVIT
- Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las actividades que el Colegio implemente con el objeto de mejorar la calidad académica y el desarrollo integral del estudiante, participando activamente en los proyectos institucionales tales como el “Sistema Nacional de Bachillerato”, “Sistema de Gestión de la Calidad”, “Certificaciones Externas”, “Abatimiento de la Deserción y Reprobación”, entre otros.
- Estas funciones son enunciativas más no limitativas.

| Responsable | Director General |
|-----------------------|-------------------------|
| Cynthia Sánchez Sesma | Miguel Campos Cambranis |